**ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА**
**ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«03» октября 2023 г. № 42

г.Тамбов

**О реализации Закона Тамбовской области от 25.07.2008 № 417-З «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Тамбовской области, в органах государственной власти Тамбовской области, государственных органах Тамбовской области»**

В соответствии с Законом Тамбовской области от 25.07.2008 № 417-З «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Тамбовской области, в органах государственной власти Тамбовской области, государственных органах Тамбовской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

Порядок выплаты надбавки за стаж работы согласно приложению № 1;

Порядок выплаты доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы согласно приложению № 2;

Порядок выплаты ежемесячной премии, единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ, премии по итогам работы за год согласно приложению № 3.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его первого официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 19.09.2023.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора департамента М.А.Сатин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН
приказом департамента лесного хозяйства
Тамбовской области
от 03.10.2023 № 42

Порядок
выплаты надбавки за стаж работы
(далее - Порядок)

1. Размер надбавки за стаж работы работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Тамбовской области, в департаменте лесного хозяйства Тамбовской области, (далее – служащие, Департамент) определяется в зависимости от общего стажа работы, дающего право на установление данной надбавки:

| при стаже работы | размер надбавки (в процентах) |
|---|---|
| от 3 лет до 8 лет | 10 |
| свыше 8 до 13 лет | 15 |
| свыше 13 до 18 лет | 20 |
| свыше 18 лет до 23 лет | 25 |
| свыше 23 лет | 30 |

В общий стаж работы для установления надбавки за стаж работы засчитываются периоды службы (работы) в должностях, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка.

2. Исчисление общего стажа работы для установления надбавки за стаж работы производится в календарном порядке. При подсчете общего стажа работы периоды службы (работы) суммируются.

3. Документами, подтверждающими общий стаж работы для установления надбавки за стаж работы, являются трудовая книжка, наряду с ней или в случае, если в соответствии с законодательством трудовая книжка не оформлялась - сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

В случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные сведения, которые являются основанием для подтверждения периодов службы (работы), включаемых в общий стаж работы для

установления надбавки за стаж работы, в трудовую книжку вносятся изменения в соответствии с порядком ведения и хранения трудовых книжек, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж службы (работы) для установления надбавки за стаж работы, данный стаж подтверждается на основании представленных архивных справок или копий документов о назначении и освобождении от должности, содержащих сведения о периодах службы (работы) в должностях, которые включаются в этот стаж.

4. Надбавка за стаж работы исчисляется от оклада, установленного по соответствующей должности работника, пропорционально отработанному в отчетном периоде времени и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

5. Надбавка за стаж работы выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

6. В необходимых случаях для подтверждения периодов службы (работы) в должностях, предусмотренных в пункте 8 настоящего Порядка, могут представляться копии правовых актов о назначении на должность или освобождении от должности либо выписки из них.

7. Основанием для установления надбавки за стаж работы являются трудовой договор, правовой акт работодателя о назначении на должность.

Работодатель принимает правовой акт об установлении надбавки за стаж работы на основании протокола комиссии Департамента по установлению стажа государственной гражданской службы и стажа работы, дающих право на установление надбавки за выслугу лет и надбавки за стаж работы. Правовой акт работодателя об установлении надбавки за стаж работы объявляется работнику под расписку.

8. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж работы, включаются следующие периоды времени:

время работы в:

федеральных органах законодательной власти;

федеральных органах исполнительной власти, их территориальных органах, государственных органах федеральных органов исполнительной власти и государственных органах при федеральных органах исполнительной власти;

органах судебной власти;

органах прокуратуры;

органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) и законами субъектов Российской Федерации;

высших государственных органах автономных республик, местных государственных органах (краевых, областных Советах народных депутатов,

Советах народных депутатов автономной области, автономных округов, районных, городских, районных, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах);

органах местного самоуправления;

специальных временных органах, временных федеральных государственных органах, временных федеральных органах исполнительной власти, образованных для осуществления режима чрезвычайного положения и (или) для координации работ по ликвидации обстоятельств, вызвавших введение в соответствии с законодательством Российской Федерации чрезвычайного положения на соответствующей территории Российской Федерации и особого управления этой территорией, аппаратах - представительствах полномочных (специальных) представителей Президента Российской Федерации, назначенных для координации деятельности органов государственной власти по проведению восстановительных работ, по урегулированию конфликта на соответствующей территории Российской Федерации, а также во временных специальных органах управления территорией, на которой введено чрезвычайное положение, в федеральных органах управления такой территорией;

время работы по 31 декабря 1991 г. в:

аппарате Президента СССР; аппарате Президента РСФСР; органах государственного управления Президента СССР и Президента РСФСР; органах государственного управления при Президенте СССР и Президенте РСФСР, а также в аппаратах президентов союзных республик;

Верховном Совете СССР и его секретариате; Президиуме Верховного Совета СССР; Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик и их аппаратах; краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся); Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов; районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);

Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР и их аппаратах, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления Совета Министров СССР и органах государственного управления при Совете Министров СССР, органах государственного управления при Кабинете Министров СССР, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик и их аппаратах, исполнительных комитетах краевых и областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся);

министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах на территории СССР;

дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом; аппарате Совета Экономической Взаимопомощи, Постоянном представительстве СССР в Совете Экономической Взаимопомощи, иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР представляли интересы государства;

Комитете конституционного надзора СССР и его Секретариате, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, судах и органах прокуратуры СССР;
советах народного хозяйства всех уровней;

аппаратах управления государственных объединений союзного, союзно-республиканского и республиканского подчинения, государственных концернов, ассоциаций, иных государственных организаций, созданных решениями Совета Министров СССР или Советов Министров (правительств) союзных республик, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

время работы в упраздненных государственных учреждениях, функции государственного управления которых переданы федеральным государственным органам, либо в государственных учреждениях, преобразованных в федеральные государственные органы;

время работы:

в аппаратах профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 г.), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

в аппаратах партийных органов всех уровней до 14 марта 1990 г. (до введения в действие в новой редакции статьи 6 Конституции (Основного закона) СССР), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

время работы на выборных должностях на постоянной основе в государственных органах;

время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппаратах государственных органов;

периоды замещения должностей в министерствах и ведомствах СССР после 31 декабря 1991 г. и до увольнения работника, но не позднее завершения мероприятий, связанных с ликвидацией этих министерств и ведомств;

время обучения работников государственных органов в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации, если они работали в этих органах до поступления на учебу;

время военной службы, службы в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службе, органах фельдъегерской

службы, органах налоговой полиции, таможенных органах и органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ на должностях рядового, младшего и начальствующего состава в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

время оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщин, состоящих в трудовых отношениях с государственными органами.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
приказом департамента лесного хозяйства
Тамбовской области
от 03.10.2023 № 42

Порядок
выплаты доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы
(далее - Порядок)

1. Доплата за сложность и напряженность выполняемой работы (далее – доплата) работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Тамбовской области, в департаменте лесного хозяйства Тамбовской области, (далее – служащие) выплачивается в целях повышения заинтересованности служащих в результате своей деятельности и качестве выполнения трудовых обязанностей.

2. Размер доплаты определяется в пределах от 50 до 114 процентов оклада, установленного по соответствующей должности служащего, исходя из объема возложенных на него трудовых обязанностей, сложности выполняемой работы.

3. Доплата устанавливается служащему при назначении на должность правовым актом работодателя.

Размер доплаты может быть увеличен (уменьшен) в зависимости от изменений объема возложенных на него трудовых обязанностей, сложности выполняемой работы, в пределах, установленных пунктом 2 настоящего Порядка.

4. При установлении конкретного размера доплаты учитывается исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и связанных:

со сложностью и напряженностью выполняемой работы;

с выполнением работ, требующих повышенной ответственности и качества;

с интенсивным и напряженным режимом работы, в том числе регулярными командировками, выполнением непредвиденных заданий.

5. Выплата доплаты осуществляется пропорционально времени исполнения трудовых обязанностей в отчетном периоде.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДЕН
приказом департамента лесного хозяйства
Тамбовской области
от 03.10.2023 № 42

Порядок
выплаты ежемесячной премии, единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ, премии по итогам работы за год
(далее - Порядок)

1. Выплата ежемесячной премии, единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ, премии по итогам работы за год работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Тамбовской области, в департаменте лесного хозяйства Тамбовской области, (далее – работники, Департамент) осуществляется в целях усиления их материальной заинтересованности, повышения качества выполняемой работы.

2. Начисление ежемесячной премии производится по результатам работы за месяц в зависимости от личного вклада работника в общие результаты работы Департамента за качественное, добросовестное исполнение возложенных на работника трудовых обязанностей, выполнение установленных норм труда.

3. Конкретный размер ежемесячной премии для каждого работника определяется правовым актом работодателя по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

Размер ежемесячной премии не может превышать 50 процентов от оклада, установленного по соответствующей должности работника.

Ежемесячная премия исчисляется пропорционально отработанному в отчетном периоде времени и выплачивается одновременно с заработной платой за отчетный период.

4. Работникам может выплачиваться единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

При премировании за выполнение особо важных и срочных работ учитывается:

качественное и своевременное выполнение (участие в выполнении) поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Тамбовской области, по вопросам социально-экономического развития Российской Федерации, области, поручения директора Департамента;

результаты участия в реализации национальных проектов, государственных программ (подпрограмм), планов, проектов в

соответствующей сфере деятельности на территории области, в том числе получивших положительную оценку;

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся важностью решаемых вопросов;

организация и проведение мероприятий, имеющих важное значение для развития области;

своевременное выполнение (участие в выполнении) на высоком профессиональном уровне задания руководителя, которое отличается срочностью, большим объемом;

качественное выполнение задания, не входящего в круг обязанностей работника;

внедрение новых форм и методов работы, способствующих повышению ее эффективности.

Решение о выплате единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ и ее размере принимается работодателем по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения Департамента и оформляется правовым актом работодателя.

Размер премии устанавливается в процентном отношении к окладу, установленному по соответствующей должности работника, ежемесячному заработку или в суммовом выражении.

Вопрос о выплате премии работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, решается работодателем персонально для каждого работника с учетом его конкретного участия в выполнении особо важных и срочных работ.

5. Премия по итогам работы за год выплачивается работникам за счет средств фонда оплаты труда работников, в зависимости от личного вклада в общие результаты работы Департамента. Конкретный размер премии по итогам работы за год для каждого работника определяется правовым актом работодателя по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения Департамента.